



KERAJAAN MALAYSIA

**GARIS PANDUAN
PROGRAM SATU PEMIMPIN SATU KAMPUNG
(SANTUNI MADANI)**

**JABATAN PERDANA MENTERI
UNIT PENYELARASAN PELAKSANAAN
(ICU JPM)**

ISI KANDUNGAN

<u>Perkara</u>	<u>Muka Surat</u>
1. Pengenalan	3
2. Tujuan	3
3. Tafsiran	3
4. Latar Belakang dan Punca Kuasa	4
5. Objektif Program	5
6. Kriteria Kampung	5
7. Skop Program	5
8. Kaedah Pelaksanaan	6
9. Tempoh Pelaksanaan Program	8
10. Pelaporan Program	8
11. Pengecualian	8
12. Penutup	9

1. PENGENALAN

Garis Panduan ini disediakan sebagai panduan bagi penyelarasan dan pelaksanaan Program Satu Pemimpin Satu Kampung seluruh negara.

2. TUJUAN

Garis Panduan ini bertujuan untuk menerangkan mengenai skop program, kaedah pelaksanaan dan pelaporan Program Satu Pemimpin Satu Kampung (Santuni MADANI).

3. TAFSIRAN

3.1 “Santuni MADANI” adalah singkatan untuk Program Satu Pemimpin Satu Kampung.

3.2 “MADANI” bermakna maju dari segi pemikiran, kerohanian dan kebendaan dalam usaha membentuk masyarakat dengan menyemaikan nilai-nilai murni kekeluargaan yang terarah kepada pembinaan masyarakat. Malaysia MADANI mewakili **enam (6) rukun** iaitu M (keMampanan), A (kesejAhteraan), D (Daya cipta), A (hormAT), N (keyakiNan) dan I (Ihsan) yang menjadi tonggak dalam memeta hala tuju Malaysia menuju sebuah negara bangsa maju dan sejahtera.

3.3 “Pemimpin” terdiri daripada Ahli Jemaah Menteri, Timbalan-timbalan Menteri, Ketua Setiausaha Kementerian, Ketua Jabatan/ Agensi Persekutuan, Pengerusi dan Ketua Pegawai Eksekutif Badan-badan Berkanun, Syarikat Berkaitan Kerajaan (GLC) dan Syarikat Pelaburan Berkaitan Kerajaan (GLIC) Persekutuan.

3.4 “Kampung” merujuk kepada kampung kelahiran atau tempat pemimpin dibesarkan atau mana-mana kampung yang dipilih (sekiranya tidak menepati maksud kampung di atas).

4. LATAR BELAKANG DAN PUNCA KUASA

4.1 Program ini merupakan satu kaedah meningkatkan potensi kampung dan keupayaan masyarakat melalui pemantauan secara langsung serta libat urus bagi mengenal pasti masalah sosioekonomi dan keperluan penduduk di kampung tersebut.

4.2 Mesyuarat Jemaah Menteri pada 8 Mei 2024 telah memutuskan seperti berikut:

- i. bahawa setiap pemimpin perlu mengemukakan nama kampung pilihan masing-masing dalam tempoh dua (2) minggu kepada ICU JPM melalui sistem Santuni MADANI; dan
- ii. ICU JPM akan menyediakan terma rujukan dan garis panduan bagi pelaksanaan Program Santuni MADANI.

5. OBJEKTIF PROGRAM

- 5.1 Memperkaya sikap cakna pemimpin yang sentiasa menyantuni dan menjadi suri teladan kepada penduduk kampung kelahiran, tempat membesar masing-masing atau kampung yang dipilih;
- 5.2 Memupuk budaya “*sense of belonging*” dan “*proud with*” di kalangan pemimpin terhadap kampung halaman sendiri; dan
- 5.3 Meningkatkan potensi kampung dan keupayaan masyarakat melalui libat urus pemimpin bersama penduduk bagi mengenal pasti isu sosioekonomi dan mencadangkan kaedah penyelesaian serta keperluan penduduk setempat selaras dengan prinsip *localised Sustainable Development Goals* (SDG).

6. KRITERIA KAMPUNG

- 6.1 Pemimpin perlu memilih kampung kelahiran masing-masing atau tempat dibesarkan.
- 6.2 Sekiranya tidak dapat memenuhi kriteria di atas, Pemimpin boleh memilih mana-mana kampung yang bersesuaian.

7. SKOP PROGRAM

- 7.1 Pemimpin perlu mengenal pasti isu sosioekonomi dan mencadangkan kaedah penyelesaian bagi keperluan penduduk

setempat tanpa mengambil kira perbezaan fahaman politik, agama dan kaum.

7.2 Fokus utama program ini adalah mengenai isu-isu sosioekonomi setempat. Antara isu-isu yang perlu dikenal pasti adalah seperti berikut:

- 7.2.1 Kemiskinan;
- 7.2.2 Keciciran pendidikan;
- 7.2.3 Kesihatan;
- 7.2.4 Pengangguran;
- 7.2.5 Keselamatan;
- 7.2.6 Penyalahgunaan dadah; dan
- 7.2.7 Infrastruktur.

8. KAEDAH PELAKSANAAN

8.1 Penglibatan Pemimpin bersama kumpulan/ komuniti penduduk kampung seperti Jawatankuasa Pembangunan dan Keselamatan Kampung (JPKK), Majlis Pembangunan Komuniti Kampung (MPKK), Jawatankuasa Kemajuan dan Keselamatan Kampung (JKKK), Jawatankuasa Pembangunan dan Keselamatan Kampung Persekutuan (JPKKP), Kariah Masjid, Persatuan Nelayan, Persatuan Belia, Kawasan Rukun Tetangga dan Persatuan/ Pertubuhan Bukan Kerajaan (NGO) setempat melalui sesi libat urus bagi mengenal pasti isu-isu di para 7.

- 8.2 Pemimpin berperanan sebagai **penasihat dan pemudah cara** dalam menyelaraskan tindakan penyelesaian bersama Jabatan/Agensi berkaitan.
- 8.3 Dalam menggerakkan program Santuni MADANI, Pemimpin boleh menubuhkan Pasukan Kerja Santuni MADANI yang dipengerusikan oleh penduduk kampung masing-masing bagi menjalankan fungsi berikut:
- 8.3.1 Menetapkan strategi pelaksanaan Program Santuni MADANI;
 - 8.3.2 Mengenal pasti isu-isu sosioekonomi dan pembangunan di kampung berkenaan;
 - 8.3.3 Mencadangkan kaedah penyelesaian bagi isu yang dibangkitkan melalui kerjasama strategik bersama agensi-agensi Kerajaan atau syarikat korporat;
 - 8.3.4 Menyelaraskan dan memantau tindakan penyelesaian isu; dan
 - 8.3.5 Melaporkan status tindakan dalam Sistem Santuni MADANI <https://madani.icu.gov.my>.
- 8.4 Pemimpin yang menyertai program ini perlu mengemukakan cadangan kampung kepada ICU JPM melalui Sistem Santuni MADANI <https://madani.icu.gov.my> dan penyelarasan akan dibuat oleh ICU JPM bagi mengelakkan berlaku pertindihan kampung.

8.5 Pelaksanaan program tidak melibatkan peruntukan tambahan, hanya menggunakan peruntukan sedia ada Kementerian/ Jabatan/ Agensi atau melalui kerjasama strategik dan tanggungjawab sosial korporat (CSR).

9. TEMPOH PELAKSANAAN PROGRAM

9.1 Pelaksanaan program Santuni MADANI adalah dalam tempoh Pemimpin menyandang jawatan tersebut.

9.2 Sekiranya Pemimpin tidak lagi menyandang jawatan tersebut, jabatan/ agensi yang terlibat di lokaliti berkenaan perlu meneruskan program yang sedang dilaksanakan bagi memastikan matlamat program Santuni MADANI tercapai.

10. PELAPORAN PROGRAM

Pemimpin bertanggungjawab untuk melaporkan status pelaksanaan program melalui Sistem Santuni MADANI setiap tiga (3) bulan.

11. PENGECUALIAN

Sebarang pengecualian daripada mana-mana peruntukan dalam Garis Panduan ini hendaklah mendapat pertimbangan dan kelulusan Ketua Pengarah, ICU JPM.

12. PENUTUP

12.1 Garis Panduan ini berkuatkuasa pada tarikh yang diluluskan.

12.2 Segala pertanyaan mengenai pelaksanaan Garis Panduan ini boleh dikemukakan kepada:

Sekretariat Santuni MADANI

Unit Penyelarasan Pelaksanaan

Jabatan Perdana Menteri (ICU JPM)

Aras 1, Blok Barat, Bangunan Perdana Putra

Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan

62502 PUTRAJAYA

Telefon : 03-8872 3814/ 3844/ 6507/ 3812

E-mel : SantuniMADANI@icu.gov.my

Waktu operasi : **Isnin – Khamis**
9:00 pagi – 1:00 petang
2:00 petang – 6:00 petang

Jumaat

9:00 pagi – 12:15 tengahari
3:00 petang – 6:00 petang

Sebarang pertanyaan dan aduan berkaitan dengan masalah teknikal Sistem Santuni MADANI boleh disalurkan kepada:

Telefon : 03-88726565/ 6568

Emel : callcentre@icu.gov.my

Unit Penyelarasan Pelaksanaan

Jabatan Perdana Menteri (ICU JPM)

Tarikh:12 Jun 2024

CONTOH TEMPLAT
BORANG
SISTEM SANTUNI MADANI
(<https://madani.icu.gov.my>)



BORANG PERMOHONAN CADANGAN NAMA KAMPUNG PEMIMPIN
UNTUK PROGRAM SANTUNI MADANI

A. MAKLUMAT PEMIMPIN

NAMA PEMIMPIN	:	
NO. KAD PENGENALAN	:	
NO. TELEFON	:	
E-MEL	:	
ALAMAT ORGANISASI	:	
JAWATAN	:	

B. MAKLUMAT KAMPUNG

CADANGAN KAMPUNG NO. 1

NAMA KAMPUNG	:	
ALAMAT KAMPUNG	:	
NEGERI	:	
PARLIMEN	:	
DAERAH	:	
DUN	:	
KOORDINATE	:	LATITUD : LONGITUD :

CADANGAN KAMPUNG NO. 2

NAMA KAMPUNG	:	
ALAMAT KAMPUNG	:	
NEGERI	:	
PARLIMEN	:	
DAERAH	:	
DUN	:	
KOORDINATE	:	LATITUD : LONGITUD :

C. MAKLUMAT ID PENYELARAS UNTUK KAMPUNG PEMIMPIN

NAMA PENYELARAS	:	
NO. KAD PENGENALAN	:	
NO. TELEFON	:	
E-MEL	:	
ALAMAT ORGANISASI	:	
JAWATAN	:	

(Tandatangan)

.....

NAMA PEMOHON:

TARIKH :



BORANG LAPORAN ISU/ MASALAH SOSIOEKONOMI DI KAMPUNG PEMIMPIN
UNTUK PROGRAM SANTUNI MADANI

A. MAKLUMAT AM

NAMA PEMIMPIN	:	
NAMA PENYELARAS	:	
NO. TELEFON	:	

B. MAKLUMAT KAMPUNG

NAMA KAMPUNG	:	
ALAMAT KAMPUNG	:	
NEGERI	:	
PARLIMEN	:	
DAERAH	:	
DUN	:	

C. MAKLUMAT ISU/ MASALAH

ISU UTAMA	:	
PENJELASAN ISU	:	

CADANGAN PENYELESAIAN	:	
TARIKH ISU DILAPORKAN	:	
STATUS PENYELESAIAN	:	
TARIKH	:	

- Sila lampirkan sekiranya terdapat dokumen/gambar/bukti yang berkaitan dengan isu yang dilaporkan.
- Sekiranya terdapat lebih daripada satu isu, sila gunakan **Lampiran B-1**

Disediakan oleh :

(Tandatangan)

.....

NAMA PENYELARAS:

TARIKH :

SENARAI ISU / MASALAH

ISU	:	
PENJELASAN ISU	:	
CADANGAN PENYELESAIAN	:	
TARIKH ISU DILAPORKAN	:	
STATUS PENYELESAIAN	:	
TARIKH	:	

ISU	:	
PENJELASAN ISU	:	

CADANGAN PENYELESAIAN	:	
TARIKH ISU DILAPORKAN	:	
STATUS PENYELESAIAN	:	
TARIKH	:	

ISU	:	
PENJELASAN ISU	:	
CADANGAN PENYELESAIAN	:	
TARIKH ISU DILAPORKAN	:	
STATUS PENYELESAIAN	:	
TARIKH	:	

ISU	:	
PENJELASAN ISU	:	
CADANGAN PENYELESAIAN	:	
TARIKH ISU DILAPORKAN	:	
STATUS PENYELESAIAN	:	
TARIKH	:	